



Swydd Ddisgrifiad

Teitl y swydd :	Rheolwr Celfyddydol Eisteddfod yr Urdd a'r Cwmni Theatr	Lleoliad :	Hyblyg – un o brif swyddfeydd yr Urdd (gan gynnwys Caerdydd, Glan- llyn, Bangor a Caerfyrddin)
Adran :	Eisteddfod a'r Celfyddydau	Cyflog :	Graddfa 7: £41,993 - £46,297 y flwyddyn
Oriau Gwaith :	Llawr amser (35 awr yr wythnos)	Cytundeb :	6 mis - Cyfnod Mamolaeth
Yn adrodd i :	Cyfarwyddwr y Celfyddydau	Rheolaeth Llinell :	Trefnydd Cwmni Theatr yr Urdd, Swyddog Marchnata a Swyddog Nawdd.

Prif bwrpas y swydd:

Mae Adran y Celfyddydau'r Urdd yn cynnal Eisteddfod yr Urdd, yn ogystal â rhedeg Cwmni Theatr yr Urdd, a chynnal nifer o brosiectau cymryd rhan i ieuenctid Cymru dros y flwyddyn. Ein prif nod yw cynnig Llwyfan i Bawb, drwy ddarparu profiadau a chyfleoedd celfyddydol o ansawdd uchel drwy'r Gymraeg i blant a phobl ifanc o bob cefndir yng Nghymru a thu hwnt.

Rydym yn chwilio am unigolyn creadigol sydd â phrofiad rheoli, fydd yn gyfrifol am elfennau celfyddydol a chystadleuol Eisteddfod Genedlaethol Urdd Gobaith Cymru, gan gynnwys datblygiadau'r ŵyl, y cystadlaethau, a'r arlwy ar y maes, yn ogystal â rhaglen Cwmni Theatr yr Urdd. Mae cydweithio â phartneriaid yn rhan allweddol o'r swydd.

Bydd gan yr unigolyn gyfrifoldeb dros reoli staff a chyllideb gelfyddydol yr adran, a datblygu rhaglen o weithgareddau celfyddydol gydol flwyddyn i'n haelodau ar draws ein platfformau.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

1. Rheoli staff yr adran ar amryw brosiectau celfyddydol, gan gynnwys Trefnyddion Cynorthwyol yr Eisteddfod, Swyddog Marchnata a Swyddog Nawdd yr adran.
2. Arwain ar a rheoli datblygiad Eisteddfod yr Urdd o safbwynt celfyddydol, gan gynnwys Gŵyl Triban, cystadlaethau, gweithgareddau llwyfan (seremonïau, cyngherddau, sioeau) a gweithgareddau ar draws y maes ar gyfer holl aelodau'r Urdd.
3. Arwain ar a rheoli, ar y cyd â Threfnydd Cwmni Theatr yr Urdd, rhaglen gyffrous o gyfleoedd theatrig i aelodau Y Cwmni Theatr.
4. Cydweithio â'r Cyfarwyddwr ar faterion yn ymwneud â gosod a rheoli cyllidebau penodol, gyda cyfrifoldeb benodol am gyllideb celfyddydol yr adran.



5. Cynorthwyo'r Cyfarwyddwr gyda'r gwaith o arwain ar holl drafodaethau'r Eisteddfod yn ôl y gofyn. Mae hyn o'r cyfnod gwahodd, sefydlu pwyllgorau amrywiol, y drefn o ddewis testunau a monitro datblygiad bob elfen o drefniadau'r Eisteddfod tan wythnos yr Eisteddfod ei hun.
6. Arwain ar a goruchwyllo trefniadau celfyddydol yn ystod wythnos yr Eisteddfod gan sicrhau bod yr holl elfennau amrywiol yn gweithredu'n effeithiol ac yn hwylus.
7. Sefydlu a chynnal partneriaethau strategol gan gynrychioli'r Eisteddfod a'r Urdd mewn cyfarfodydd gyda chyrff, asiantaethau, partneriaid a sefydliadau allanol yn ôl yr angen.
8. Arwain ar, a chydweithio â'r Swyddog Marchnata a'r Adran Gyfathrebu er mwyn manteisio ar gyfleoedd i farchnata a hyrwyddo'r Eisteddfod.
9. Arwain ar sefydlu, a chydlynw pwyllgorau Eisteddfod Genedlaethol yr Urdd gan sicrhau bod penderfyniadau'r pwyllgorau amrywiol yn cael eu gweithredu'n effeithiol ac yn brydlon. Mae'r rhain yn cynnwys y Pwyllgorau Gwaith, Pwyllgorau Cyllid Lleol, Paneli Canolog, Bwrdd y Celfyddydau, a Phwyllgorau Testun Lleol.
10. Monitro a chefnogi amcanion a blaenoriaethau strategol yr adran wrth weithio tuag at Strategaeth Urdd i Bawb.
11. Cynorthwyo gyda threfniadau cenedlaethol yr Urdd a dyletswyddau eraill yn achlysurol yn ôl y galw.

Manyleb y person a'r meini prawf: Cymwysterau, sgiliau a phrofiad

Nodiadau i ymgeiswyr:

- I ymgeisio, mae'n rhaid llenwi'r ffurflen gais yn llawn, gan roi enghreifftiau i gefnogi eich atebion. Mae'n rhaid i chi ddangos eich bod yn cwrdd â'r holl feini prawf hanfodol i gael eich cynnwys ar y rhestr fer.
- Ar ôl y dyddiad cau, ni fydd yr hysbyseb swydd hon ar gael ar ein Gwefan, felly cofiwch gadw copi ar gyfer eich cofnodion.

Hanfodol:

1. Y gallu i gyfathrebu'n glir ac yn gywir yn y Gymraeg a'r Saesneg, ac i siarad yn gyhoeddus mewn cyfarfodydd a chyflwyniadau.
2. Sgiliau trefnu a rheoli amser cryf.
3. Profiad rheoli staff a phrosiectau.
4. Trwydded yrru gyfredol, a defnydd o gar.
5. Gwybodaeth eang o'r celfyddydau yng Nghymru.
6. Y gallu i greu perthynas adeiladol gydag ystod eang o bobl, a sgiliau cydweithio cryf i ysbrydoli

Dymunol:

1. Profiad o weithio'n llwyddiannus gyda sefydliadau llywodraethol, cwmnïau, asiantaethau, y byd addysg a gwirfoddolwyr a chefnogwyr mudiad gwirfoddol.
2. Profiad a thystiolaeth o reoli digwyddiadau a cyllidebau.
3. Sgiliau cyfrifiadurol addas.



staff, gwirfoddolwyr ac aelodau'r Urdd.

Newidiadau i'r Swydd Ddisgrifiad: Gall y disgrifiad swydd hwn newid neu gael ei ddiwygio ar unrhyw amser ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd.

Hyblygrwydd: Tynnir eich sylw at y ffaith fod dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol mewn rhai achosion yn anodd eu dadansoddi yn fanwl a gallent newid o dro i dro heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldeb.

Yn ychwanegol, mae'n ofynnol i bob aelod o'r staff dderbyn elfennau o hyblygrwydd yn eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau, a phan fo angen, cyfnewid er mwyn cyfarfod anghenion a gofynion y gwasanaeth sy'n newid yn barhaus. Bydd angen o'r fath yn galluogi i arbenigedd penodol y deilydd dyfu a datblygu er lles y cyflogwr a'r gweithiwr.

Adolygiad: Cyhoeddwyd y disgrifiad swydd yma ym mis Medi 2025 ac fe'i hadolygir yn gyson fel rhan o ddatblygiad yr unigolyn, ynghyd ag adolygiad perfformiad.

Bydd angen i'r ymgeisydd llwyddiannus feddu ar drwydded yrru llawn ac yswiriant priodol sydd â sicrwydd ar gyfer defnydd busnes

Gwiriadau Perthnasol: Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei wirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG).